

Especificaciones Técnicas y Administrativas para el proceso de selección, adjudicación y contratación de los Servicios de Limpieza de AUSSA

1. OBJETO

La contratación por Aparcamientos Urbanos Servicios y Sistemas S.A. (AUSSA) del Servicio de Limpieza así como del suministro del material fungible, en las instalaciones que se relacionan en las condiciones técnicas y en los términos que se especifican en la presente ETEA.

2. INICIO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de un año desde la firma del contrato, a partir del cual el contrato se prorrogará mensualmente hasta un máximo de 5 años. Durante el periodo de prórroga cualquiera de las partes podrá rescindirlo, manifestando por escrito su voluntad a la otra parte, con una antelación mínima de un mes.

3. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato tiene naturaleza privada y se regirá por las presentes especificaciones, por las Instrucciones Internas de Contratación de AUSSA, por la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, en cuanto resulten de aplicación, por la normativa sectorial vigente y, supletoriamente, por el Derecho privado.

4. DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL

La presente especificación de condiciones técnicas y administrativas revestirá carácter contractual al igual que la oferta del adjudicatario y el documento de formalización del contrato, que se ajustará al contenido del presente ETEA, cuyas cláusulas prevalecerán sobre la oferta adjudicataria.

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La contratación la realizará la Comisión Ejecutiva de AUSSA, sin perjuicio de la delegación de facultades que realice.

6. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo estimado para la contratación del servicio con los centros detallados en el Anexo I, es de **67.000 € (sesenta y siete mil euros)** anuales. Todos los importes se entienden IVA no incluido.

7. PERFIL DEL CONTRATANTE

El perfil de contratante de AUSSA es accesible a través de su Web corporativa (www.aussa.com) donde se encuentran publicadas las Instrucciones Internas de Contratación de AUSSA, la presente ETEA y toda la información contractual relativa a esta compra. En todo caso, las empresas interesadas pueden recabar información adicional en el domicilio de AUSSA, sito en el C/ Federico Sánchez Bedoya 2, 2ªB, de Sevilla.

8. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar oferta las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si sus prestaciones están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Estas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y estar inscritas en el Registro Mercantil.

Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Podrán presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la presentación de ofertas, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

9. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE OBRAR

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

10. PROHIBICIONES DE CONTRATAR

No podrán concurrir a la licitación las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP.

La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

11. SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA EXIGIDA

El ofertante deberá ser una entidad con experiencia en empresas similares a AUSSA, acreditándolo con certificados de buena ejecución en trabajos realizados durante los últimos tres años, con una facturación anual que alcance al menos el 75% de la prevista en este contrato. El ofertante también debe tener sedes en al menos cinco municipios diferentes. Se acreditará con altas en el IAE de dichas localidades.

12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto con publicidad en el que todo empresario interesado que acredite la capacidad y solvencia exigidas podrá presentar una oferta.

AUSSA se reserva el derecho a seleccionar la oferta que considere más idónea en su conjunto y a declarar desierto el concurso, sin que por tal motivo se genere derecho de clase alguno a los

ofertantes.

13. ANUNCIO DE LICITACIÓN

El anuncio de licitación se publicará en el perfil de contratante de AUSSA, donde se mantendrá hasta el fin del plazo que se señale en el anuncio para la presentación de ofertas.

14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones podrán presentarse por e-mail en la dirección avelazquez@aussa.com o en la sede de AUSSA sita en la C/ Federico Sánchez Bedoya 2, 2ºB, de Sevilla, en mano, en horario comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas, hasta **las 14.00 horas del 18 de enero de 2022**. Su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la presente ETEA, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se deben detallar los siguientes apartados en cada proposición:

A) OFERTA ECONÓMICA

Se incluirá la proposición económica conforme al modelo que se adjunta en el Anexo I.

La proposición se presentará escrita de forma legible y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores y tachaduras que impidan conocer claramente lo fundamental para estudiar la oferta.

No se admitirán ofertas alternativas o variantes, o cuyo importe económico sea inferior al producto de la media aritmética de las ofertas presentadas por el coeficiente 0,90 calculado con arreglo a la fórmula: Si $Of < Of_{media} \times 0,90$, se considerará desproporcionada, donde Of es la oferta presentada y Of_{media} es la media aritmética de las ofertas presentadas.

B) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Escrito indicando claramente los datos del licitador a los efectos de notificaciones (razón social, domicilio, teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto a todos los efectos de la presente contratación), y acreditación documental de cumplir la solvencia técnica exigida.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social

A la firma del contrato se podrá requerir la documentación que acredite la aptitud para contratar y la capacidad de obrar.

C) OFERTA TÉCNICA

En este apartado se hará una presentación de la empresa detallando los aspectos técnicos a valorar, tales como:

- Plan de igualdad en la empresa
- Materiales de limpieza: Detallar por centro el material
- Productos consumibles para baños

16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que se valorarán en la adjudicación son los siguientes: precio, oferta técnica y mejoras de la oferta, computando en la siguiente proporción para determinar la valoración de la oferta (sobre 100 puntos):

4.1 Proposición Económica:

4.1.1 Hasta 65 puntos

$$\frac{\text{Oferta económica más baja}}{\text{Oferta que se está valorando}} \times 65$$

Siendo la oferta económica la reflejada en la casilla **TOTAL ANUAL** del ANEXO I

4.1.2 Hasta 5 puntos

- Media aritmética precio hora festivo: **2 punto**
- Media aritmética precio hora con máquina fregadora: **1 punto**
- Media aritmética precio hora abrillantado: **1 punto**
- Media aritmética precio hora máquina agua a presión: **1 punto**

4.2 Proposición Técnica: hasta 30 puntos

- Materiales de limpieza asignados por cada centro. Se valorará la cantidad y la calidad de los materiales asignados a cada centro estimando un consumo mensual: **14 puntos**
- Productos consumibles baños (papel higiénico, papel secamanos y jabón). Se valorará la cantidad y calidad de los consumibles asignados a cada centro estimando un consumo mensual: **14 puntos**
- Plan de igualdad en la empresa: **2 puntos**

Tanto en los materiales de limpieza como en los productos consumibles se debe presentar una valoración económica de cada producto, de forma que la falta de suministro mensual supondrá que de manera automática, se descontará de la factura mensual el importe de los materiales no suministrados.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario queda obligado a suscribir la ETEA en muestra de aceptación, así como a la formalización del contrato.

18. FORMA DE PAGO

La facturación se realizará por parte del proveedor mensualmente, tras la finalización del mes correspondiente. No se facturarán las horas no realizadas por cualquier motivo. AUSSA abonará el importe de estas facturas a 60 días fecha factura mediante transferencia bancaria.

19. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La entidad adjudicataria queda sujeta a las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, y la normativa de aplicación en vigor en cada momento, en relación a aquellos datos a los que se tenga acceso como consecuencia de la adjudicación de este contrato y la posterior ejecución del mismo. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la vigencia del contrato.

El adjudicatario que lo incumpla será responsable de todos los daños y perjuicios que para la otra parte se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

20. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario no podrá ceder o traspasar sus derechos y obligaciones a otra persona o entidad.

21. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas suficientes de resolución del contrato las que se citan a continuación:

1. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual, siempre que su heredero o sucesor no pueda continuar con la ejecución, la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, o el término o disolución de la U.T.E. con quien se celebró el contrato.
2. El mutuo acuerdo entre las partes.
3. La falta de cumplimiento en tiempo y forma por parte del adjudicatario de los requerimientos que hubieran sido notificados por AUSSA.
4. Cuando se descubriese falsedad en las declaraciones del adjudicatario
5. La apreciación, por la Dirección de AUSSA, de negligencia, desinterés o mala voluntad, por parte del adjudicatario, en realizar el servicio.
6. La falta de formalización del contrato.
7. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en la ETEA o en el contrato.

La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que existan razones justificadas que hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato. Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a AUSSA.

La concurrencia de cualquiera de las causas de resolución relacionadas en el punto anterior será apreciada por AUSSA de oficio o a solicitud del contratista, sin perjuicio de las acciones judiciales o extrajudiciales a que pueda tener derecho el contratista.

22. JURISDICCIÓN COMPETENTE

El conocimiento de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato corresponderá al orden jurisdiccional civil.

Las partes se someten al fuero territorial de los Tribunales de la ciudad de Sevilla, con renuncia a cualquier otro fuero territorial al que pudieran voluntariamente acogerse.

23. CONDICIONES DEL SERVICIO

El contratista garantizará que los salarios abonados a sus trabajadores son al menos los recogidos en el Convenio Colectivo Sectorial de aplicación y siempre respetando las condiciones de los trabajadores en los que tenga obligación de subrogarse.

El contratista tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su condición de patrono respecto al personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, quedando AUSSA libre de toda responsabilidad. En consecuencia, corresponderá al contratista la organización del trabajo así como la disciplina y control de su personal, sin perjuicio de las observaciones o recomendaciones que AUSSA pueda formular.

AUSSA queda relevada por el contratista de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de la legislación laboral o social que afecte al personal que intervenga en las tareas objetos del contrato.

AUSSA facilitará al contratista, con anterioridad al inicio de la prestación del servicio, la información e instrucciones precisas respecto a los riesgos existentes en los centros de trabajo donde se preste el servicio.

Las empresas deberán garantizar que los trabajadores tienen la formación suficiente para desempeñar las tareas especificadas, establecer los EPI'S necesarios según el tipo de trabajo.

El contratista responderá de los daños que cause al contratante con ocasión de los servicios a que el presente contrato se refiere, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.903 del Código Civil, el contratista manifiesta que tiene suscrita con una compañía aseguradora de acreditada solvencia, un seguro de responsabilidad civil general con una cobertura suficiente para las tareas que desempeña (min. 1.500.000 €).

Para el intercambio de documentación en materia de CAE (Coordinación de Actividades Empresariales), AUSSA facilitará al contratista un usuario y contraseña para que acceda a una plataforma web a la que deberá subir la documentación detallada en el Anexo II y que deberá mantener actualizada durante la vigencia del contrato.

Las labores de limpieza se realizarán en aquel horario que determine AUSSA.

El contratista deberá instruir a su personal en la obligación de rellenar un parte de trabajo según el detallado en el Anexo III, **de manera que las horas reflejadas en el parte coincidan con las horas que mensualmente se facturarán a AUSSA.**

24. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES QUE FORMARÁN PARTE DE LA CONTRATACIÓN

Será por cuenta del contratante el suministro de todos los productos de limpieza, los medios técnicos y útiles de trabajo que resulten adecuados, según la naturaleza de las tareas a realizar.

El contratante deberá realizar el servicio con la maquinaria adecuada y suficiente para mantener la totalidad de las instalaciones, con los estándares de higiene adecuados a los centros objeto de este contrato. Así mismo deberá poner en conocimiento de AUSSA antes de su utilización, la relación de maquinaria a utilizar. El tipo de maquinaria deberá cumplir todas las normas de homologación fijadas por la normativa en vigor, debiendo cumplir todas las normativas relativas a la prevención de riesgos laborales para su correcta utilización, obligándose el contratante a impartir la formación en caso de que fuese necesario a los trabajadores.

AUSSA establecerá, teniendo en cuenta la prioridad de jornadas especificadas en el ANEXO I, así como en las comunicaciones posteriores, el horario más adecuado para la realización de los trabajos de su personal, procurando que se realicen las labores de limpieza en aquellos horarios que perjudiquen el mínimo posible las actividades normales de cada centro.

Cuando un edificio o local no se encuentre operativo podrá reducirse o anularse la prestación del servicio durante el período o días de la semana que permanezca inactivo. Igualmente, si parte de un edificio o local quedara fuera de uso se acordará la reducción de los trabajos ordinarios de limpieza y se detraerá el coste.

El contratista será el responsable ante AUSSA por el incumplimiento de la carga de trabajo y horarios propuestos, así como de la falta de suplencias o cualesquiera otras deficiencias que impida el correcto cumplimiento de las especificaciones.

El personal dependerá exclusivamente del contratista, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario sin que exista ni se pueda generar cualquier relación laboral u otro tipo de derecho entre dicho personal y AUSSA.

AUSSA no intervendrá nunca en la selección de los efectivos destinados a prestar servicio.

El adjudicatario deberá de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo las negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición –cuando proceda- de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

En caso de que AUSSA compruebe que la prestación de servicio no se lleva a cabo de forma adecuada debido a que alguno de los profesionales que el adjudicatario hubiera puesto a disposición del contrato no cumpla con lo expresado en este pliego, se le hará saber a efectos de corregir dichas inadecuaciones en la prestación de la forma que el adjudicatario entienda más adecuada.

El contratista será responsable de que las personas por él contratadas para la realización de este contrato, se encuentren al corriente de las cotizaciones con la Seguridad Social y al cumplimiento de todo lo dispuesto por la normativa laboral y de Prevención de Riesgos Laborales.

El contratante será el encargado de suministrar contenedores higiénicos para los aseos de señoras detallados en el apartado 26 y debe por tanto encargarse de su limpieza y mantenimiento.

Igualmente, será a cargo de la empresa seleccionada el suministro de consumibles de los aseos: papel higiénico, papel seca manos y jabón líquido, y siempre teniendo en cuenta el número de personas que usan dichos aseos en cada instalación.

Todo el personal de limpieza deberá ir convenientemente uniformado para la realización de las tareas.

25. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa que desarrolle el servicio de AUSSA deberá ajustarse a lo concretado en materia de Prevención de Riesgos Laborales, tal y como dispone la norma general la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de “Prevención de Riesgos Laborales”, y sus sucesivas actualizaciones sobre las siguientes materias:

- Planificación de la prevención en riesgos y salud laborales, así como la evaluación periódica de la misma.
- Ordenación de un conjunto coherente y general de medidas preventivas y control de la efectividad de las mismas.
- Cumplimiento en las obligaciones dispuestas hacia el trabajador, en relación con su derecho a participación, comunicación, formación e información sobre materia de riesgos laborales.

De esta manera, la plantilla y, en su caso, el sistema de representación que en salud laboral proceda, según criterios de plantilla y condiciones de trabajo, han de estar debidamente informados sobre los riesgos a los que están expuestos (riesgos existentes) y la forma de prevenirlos (prevención activa previa al daño). La empresa adjudicataria deberá aportar Plan de Prevención de Riesgos laborales específico para este contrato, y establecer la formación adecuada de personal asignado.

26. DETALLE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

26.1 Oficina Central: C/ Federico Sánchez Bedoya nº2, 2º

Barrido y fregado de suelos
Limpieza y desinfección de aseos
Limpieza de mobiliario
Retirada de papeleras
Limpieza de cristales interiores
Limpieza de cristales exteriores
Limpieza de balcones
Limpieza de puertas

2 horas, 4 días/semana. **Total horas Oficina Central: 8 horas semanales**

A tener en cuenta para el cálculo del suministro de consumibles de los aseos:

Dos aseos de personal con la proporción de usuarios siguiente: 15 mujeres y 8 hombres

Necesario un contenedor higiénico para el baño de señoras.

26.2 Aparcamiento Arenal: C/ Genil s/n, Sevilla

Limpieza y desinfección de baños de clientes

Limpieza y desinfección de baños del personal
Barrido de rampas de entrada y salida
Retirada de papeleras
Limpieza de cristales exteriores
Limpieza de dos accesos peatonales
Limpieza de escaleras del mercado
Limpieza sala de personal
Limpieza oficina de GES
Limpieza instalaciones MQR
Limpieza de ascensor

2 horas, 6 días/semana. **Total horas PK Arenal: 12 horas semanales de lunes a sábado (días festivos incluidos).**

A tener en cuenta para el cálculo del suministro de consumibles de los aseos:

Dos aseos de personal con la proporción de usuarios siguiente: 16 mujeres y 11 hombres
Dos aseos públicos para los clientes uno de señoras y otro de caballeros.

Dos contenedores higiénicos para cada uno de los baños de señoras.

26.3 Aparcamiento Triana: Plaza del Altozano s/n, Sevilla

Limpieza y desinfección de baños de clientes
Limpieza y desinfección de baños del personal
Barrido de rampas de entrada y salida
Retirada de papeleras
Limpieza de escaleras de acceso planta -1
Limpieza de escaleras de acceso planta -2 y -3
Barrido planta -1
Limpieza de ascensores

2 horas, 6 días/semana. **Total horas PK Triana: 12 horas semanales de lunes a sábado (días festivos incluidos).**

A tener en cuenta para el cálculo del suministro de consumibles de los aseos:

Un aseo de personal con un usuario.
Dos aseos públicos para los clientes uno de señoras y otro de caballeros.

Un contenedor higiénico para el baño de clientes de señoras.

26.4 Aparcamiento José Laguillo : C/ José Laguillo s/n, Sevilla

Limpieza y desinfección de baños de clientes
Limpieza y desinfección de baños del personal

Limpieza manchas de aceite -1 y -2
Limpieza rampas -1 y -2
Retirada de papeleras planta -1 y -2
Limpieza de cristales exteriores calle
Limpieza puertas accesos peatonales
Limpieza escaleras accesos -1 y -2
Barrido planta -1
Limpieza ascensor

4 horas, 6 días/semana. **Total horas PK José Laguillo: 24 horas semanales de lunes a sábado (días festivos incluidos).**

A tener en cuenta para el cálculo del suministro de consumibles de los aseos:

Dos aseos de personal con un usuario
Dos aseos públicos para los clientes uno de señoras y otro de hombres.

Un contenedor higiénico para el baño de clientes de señoras.

26.5 Aparcamiento Rafael Salgado: Plaza de Rafael Salgado s/n, Sevilla

Limpieza y desinfección de baños de clientes
Limpieza y desinfección de baños del personal
Limpieza rampas
Limpieza de cristales exteriores calle, oficina GES y control del aparcamiento
Limpieza sala de personal
Limpieza oficina de GES
Limpieza de dos accesos peatonales
Limpieza dos ascensores

4 horas, 5 días/semana. **Total horas PK Rafael Salgado: 10 horas semanales de lunes a viernes (días festivos incluidos).**

A tener en cuenta para el cálculo del suministro de consumibles de los aseos:

Dos aseos de personal con la proporción de usuarios siguiente: 16 mujeres y 11 hombres
Dos aseos públicos para los clientes uno de señoras y otro de caballeros.

Dos contenedores higiénicos para cada uno de los baños de señoras.

26.6 Aparcamiento Hermanos Martistas : C/ Sócrates 8, Granada

Limpieza y desinfección de baños de clientes
Limpieza y desinfección de baños del personal
Limpieza cabina de control 1
Limpieza de ascensores

Retirada de papeleras
Limpieza de escaleras de accesos peatonales
Limpieza de cristales de accesos peatonales

2 horas, 6 días/semana. **Total horas PK Hermanos Maristas: 12 horas semanales de lunes a sábado (días festivos incluidos)**

A tener en cuenta para el cálculo del suministro de consumibles de los aseos:

Un aseo de personal con un usuario.

Un núcleo de baños de clientes con 4 WC para señoras y 4 WC para caballeros.

26.7 Aparcamiento Fuengirola: C/ Escultor Andrés López Yebra, s/n, Fuengirola

Limpieza y desinfección de baños de clientes
Limpieza de ascensores
Retirada de papeleras
Limpieza de escaleras de accesos peatonales
Limpieza de cristales de accesos peatonales

Meses de julio y agosto: 3 horas, 7 días/semana. **Total horas PK Fuengirola: 21 horas semanales (días festivos incluidos)**

Resto del año: 2 horas/3 días/semana. Total horas PK Fuengirola: 6 horas semanales (días festivos incluidos).

A tener en cuenta para el cálculo del suministro de consumibles de los aseos:

Dos aseos públicos para los clientes uno de señoras y otro de caballeros.

Un contenedor higiénico para el baño de señoras.

26.8 Oficina Viapol: C/ Balbino Marrón, Edif. Viapol, Sevilla

Barrido y fregado de suelos
Limpieza y desinfección de vestuarios
Limpieza de cristales
Limpieza de luminarias y techos
Retirada de papeleras
Limpieza de mobiliario

1 hora, 1 día/semana. **Total horas Oficina Viapol: 1 hora semanal**

A tener en cuenta para el cálculo del suministro de consumibles de los aseos:

No hay aseo

26.9 Oficina Úbeda: C/ Don Juan, 7, Úbeda

Barrido y fregado de suelos
Limpieza y desinfección de aseo
Limpieza y desinfección de vestuarios
Limpieza de cristales
Limpieza de luminarias y techos
Retirada de papeleras
Limpieza de mobiliario

1 hora, 1 día / semana. **Total horas Oficina Úbeda: 1 hora semanal**

A tener en cuenta para el cálculo del suministro de consumibles de los aseos:
Un aseo con la proporción de usuarios siguiente: 2 mujeres y 2 hombres

26.10 Oficina Calahorra: Paseo de Mercadal, 36. Calahorra, La Rioja

Barrido y fregado de suelos
Limpieza y desinfección de vestuarios
Limpieza de cristales
Limpieza de luminarias y techos
Retirada de papeleras
Limpieza de mobiliario

1 hora, 1 día/semana. **Total horas Oficina Calahorra: 1 hora semanal**

A tener en cuenta para el cálculo del suministro de consumibles de los aseos:
Un aseo con la proporción de usuarios siguiente: 2 mujeres y 1 hombre

26.11 Oficina Collado Villalba: Calle de la Fuente nº2, Collado Villalba, Madrid

Barrido y fregado de suelos
Limpieza y desinfección de vestuarios
Limpieza de cristales
Limpieza de luminarias y techos
Retirada de papeleras
Limpieza de mobiliario

1 hora, 1 día/semana. **Total horas Oficina Calahorra: 1 hora semanal**

A tener en cuenta para el cálculo del suministro de consumibles de los aseos:
Un aseo con la proporción de usuarios siguiente: 1 mujer y 3 hombres

26.12 Depósito Grúa Linares: C/ Pepe Luis Vázquez s/n, Linares, Jaén

Fregado de suelos con máquina fregadora

Limpieza de luminarias

Limpieza de extintores

Limpieza de puertas

Actuación semestral

Sevilla, a 22 de diciembre de 2021